



UNIVERSITÄT  
HEIDELBERG  
ZUKUNFT  
SEIT 1386

# MITTEILUNGSBLATT DES REKTORS

**Nr. 11 / 2023**  
Seite 1281 – Seite 1312  
Ausgabedatum: 02.08.2023

# INHALT

Strahlenschutzanweisung  
für die Universität Heidelberg

S. 1283

## Strahlenschutzanweisung für die Universität Heidelberg

zum Vollzug des *Gesetzes zum Schutz vor der schädlichen Wirkung ionisierender Strahlung* (Strahlenschutzgesetz – StrlSchG) vom 27. Juni 2017 (BGBl. I S. 1966), das zuletzt durch die Bekanntmachung vom 3. Januar 2022 (BGBl. I S. 15) geändert worden ist und *der Verordnung zum Schutz vor der schädlichen Wirkung ionisierender Strahlung* (Strahlenschutzverordnung - StrlSchV) vom 29. November 2018 (BGBl. I S. 2034, 2036; 2021 I S. 5261), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 8. Oktober 2021 (BGBl. I S. 4645) geändert worden ist.

Diese Strahlenschutzanweisung regelt:

- den Umgang mit sonstigen radioaktiven Stoffen, den Betrieb von Röntgeneinrichtungen und Störstrahlern an der Universität Heidelberg (vgl. §§ 12 & 19 StrlSchG),
- die Beschäftigung von Mitgliedern und Angehörigen der Universität Heidelberg in fremden Anlagen (vgl. § 25 StrlSchG) und die Beförderung radioaktiver Stoffe (vgl. § 27 StrlSchG),
- die Einhaltung der Strahlenschutzgrundsätze, die Organisation des Strahlenschutzes an der Universität Heidelberg und die Umsetzung gesetzlich erforderlicher Maßnahmen zum Aufrechterhalt des sicheren Betriebs an der Universität Heidelberg,
- und wird ergänzt um:
  - Anlagen<sup>1</sup>,
  - lokale oder einsatzspezifische Strahlenschutzanweisungen<sup>2</sup>, welche mit Blick auf den ordentlichen und sicheren Betrieb die Regelungen dieser Strahlenschutzanweisung konkretisieren.

---

<sup>1</sup> Anlagen zu dieser Strahlenschutzanweisung für die Universität Heidelberg enthalten Regelungen, welche regelmäßigen Aktualisierungen unterliegen. Die Anlagen werden innerhalb der Universität Heidelberg digital zur Verfügung gestellt; gesetzliche Aushangpflichten sind zu beachten.

<sup>2</sup> Lokale und einsatzspezifische Strahlenschutzanweisungen regeln örtliche und tätigkeitsspezifische Besonderheiten, welche nicht durch diese Strahlenschutzanweisung abgedeckt sind. Lokale und einsatzspezifische Strahlenschutzanweisungen werden innerhalb der Universität Heidelberg digital zur Verfügung gestellt; gesetzliche Aushangpflichten sind zu beachten.

## 1. Einleitung

Der Betrieb von Röntgenanlagen und Störstrahlern und der Umgang mit radioaktiven Stoffen kann bei unsachgemäßer Anwendung die Gefahr der äußeren Exposition, sowie beim Umgang mit offenen radioaktiven Stoffen die Gefahr der Inkorporation mit möglicher Gefährdung von Leben und Gesundheit der eingesetzten Mitgliedern oder Angehörigen der Universität Heidelberg oder Drittpersonen hervorrufen.

Es sind deshalb alle erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen durchzuführen und ständig einzuhalten, damit

- die Grenzwerte für beruflich exponierte Personen nach § 78 Strahlenschutzgesetz (StrlSchG) und für die Bevölkerung nach § 80 Strahlenschutzgesetz (StrlSchG) nicht überschritten werden und darüber hinaus
- unnötige Expositionen vermieden und
- unvermeidbare Expositionen so klein wie möglich gehalten.

## 2. Rechtliche Grundlage und Genehmigungen, Geltungsbereich

Diese Strahlenschutzanweisung basiert auf

- § 73 des Strahlenschutzgesetzes i.V.m. § 45 der StrlSchV  
sowie
- den der Universität Heidelberg erteilten Genehmigungen (vgl. Anlage 1 – Übersicht der Genehmigungen).

Zuständige Genehmigungsbehörde ist, sofern nicht abweichend in der StrlSch-ZuVO<sup>3</sup> geregelt:

*Regierungspräsidium Karlsruhe  
Referat 54.5 – Strahlenschutz  
76247 Karlsruhe*

---

<sup>3</sup> Verordnung der Landesregierung und des Umweltministeriums, des Innenministeriums, des Sozialministeriums, des Ministeriums Ländlicher Raum und des Verkehrsministeriums über die Zuständigkeiten für Angelegenheiten des Strahlenschutzes (Strahlenschutz-Zuständigkeitsverordnung – StrlSchZuVO) in der jeweils gültigen Fassung

1285

Universität Heidelberg  
**Mitteilungsblatt Nr. 11 / 2023**  
**02.08.2023**

Zuständige Aufsichtsbehörde ist, sofern nicht abweichend in der StrlSchZuVO<sup>3</sup> geregelt:

*Regierungspräsidium Karlsruhe*  
*Referat 54.5 – Strahlenschutz*  
*76247 Karlsruhe*

Diese Strahlenschutzanweisung gilt für

*Universität Heidelberg - Körperschaft des öffentlichen Rechts*  
*Grabengasse 1*  
*69117 Heidelberg*

- *im Weiteren: Universität Heidelberg* -

Der sachliche Geltungsbereich bezieht sich auf Umgang mit sonstigen radioaktiven Stoffen und den Betrieb von Röntgeneinrichtungen und Störstrahlern an der Universität Heidelberg.

Mitglieder und Angehörige der Universität Heidelberg, die entsprechende Tätigkeiten nach StrlSchG ausüben, haben diese Strahlenschutzanweisung genau einzuhalten.

### **3. Organisation des Strahlenschutzes**

**Strahlenschutzverantwortliche** ist:

*Universität Heidelberg - Körperschaft des öffentlichen Rechts*  
*Grabengasse 1*  
*69117 Heidelberg*

- *im Weiteren: SSV* –

Die Pflichten und Befugnisse der Strahlenschutzverantwortlichen werden in §§ 69, 71 & 72 StrlSchG sowie in der StrlSchV definiert.

Die Aufgaben der SSV nimmt die zur Vertretung berechnete Person – die Rektorin / der Rektor der Universität Heidelberg – gem. § 69 Abs. 2 StrlSchG wahr.

## Die Strahlenschutzverantwortliche

- i. ist verantwortlich für die Organisation des betrieblichen Strahlenschutzes an der Universität Heidelberg.
- ii. stellt die Erfüllung gesetzlicher Aufgaben und Pflichten gem. StrlSchG und StrlSchV an der Universität Heidelberg sicher.
- iii. erlässt die Strahlenschutzanweisung der Universität Heidelberg.
- iv. bestellt geeignete Strahlenschutzbeauftragte (gem. § 70 Abs. 1 StrlSchG), legt deren innerbetriebliche Entscheidungsbereiche, Aufgaben und die zur Aufgabenwahrnehmung erforderlichen Befugnisse schriftlich fest (gem. § 70 Abs. 2 StrlSchG) und kontrolliert die Strahlenschutzbeauftragten.
- v. stellt im Rahmen der Finanzplanung die Bereitstellung der für den Strahlenschutz erforderlichen Haushaltsmittel sicher.

Soweit sie nicht selber die erforderlichen betrieblichen Weisungen und Entscheidungen sowie die Aufgaben als SSV wahrnehmen will, kann sie zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben Strahlenschutzbevollmächtigte bestimmen, die Schnittstellenaufgaben zu den Strahlenschutzbeauftragten wahrnehmen und mit den innerbetrieblich erforderlichen Kompetenzen ausgestattet sind.

Die innerbetriebliche Umsetzung des StrlSchG sowie der StrlSchV wird an der Universität Heidelberg von der SSV mit Hilfe der Strahlenschutzbevollmächtigten und den Strahlenschutzbeauftragten durchgesetzt.

Die SSV unterrichtet unverzüglich durch die Strahlenschutzbevollmächtigten die Strahlenschutzbeauftragten über alle Verwaltungsakte und Maßnahmen, die die Gewährleistung des Strahlenschutzes betreffen.

Die Delegation der Ausführung der Aufgaben und die eigenverantwortliche Wahrnehmung durch die Strahlenschutzbevollmächtigten und die Strahlenschutzbeauftragten entlastet die SSV. Die SSV bleibt aber weiterhin für die Einhaltung der Pflichten, die ihm durch das StrlSchG und die StrlSchV auferlegt sind, verantwortlich. Damit obliegt der SSV der Universität Heidelberg die Umsetzung in StrlSchG und StrlSchV beschriebenen Vorschriften und Regelungen, beziehungsweise deren Einhaltung.

Die zur Vertretung der SSV berechnigte Person ist in Anlage 2 – Strahlenschutzorganisation der Universität Heidelberg namentlich benannt.

### **Strahlenschutzbevollmächtigte (SSBev)**

Die SSV kann einem oder mehreren Strahlenschutzbevollmächtigten (im Weiteren: SSBev) Aufgaben, die sich für ihn aus der aktuellen Gesetzeslage ergeben sowie die für ihre Erfüllung notwendige Entscheidungsbefugnis in seinem innerbetrieblichen Entscheidungsbereich, übertragen.<sup>4</sup> Verantwortung, Aufsichtsrecht und Aufsichtspflichten der SSV bleiben davon unberührt. Die Bestellung zum/zur SSBev erfolgt schriftlich auf unbestimmte Zeit und ist widerruflich. Die Bestellung wird durch die SSV der zuständigen Genehmigungs- und Aufsichtsbehörde angezeigt. Die Personalverwaltung und der Personalrat erhalten eine Durchschrift des Bestellschreibens. Die Funktion als SSBev ist in der Tätigkeitsbeschreibung mit einem ausreichenden zeitlichen Stellenanteil zu nennen.

Der/die SSBev sollten einen naturwissenschaftlichen oder ingenieurtechnischen Hochschulabschluss haben und fachkundig im Strahlenschutz sein. Der/die SSBev bedienen sich bei ihren Verwaltungsaufgaben, je nach Zuständigkeit, der Hilfe der Universitätsverwaltung und der Institute und Einrichtungen der Universität Heidelberg.

Der/die SSBev der Universität Heidelberg sind in „Anlage 2 – Strahlenschutzorganisation der UHD“ namentlich mit ihren Kontaktdaten benannt.

---

<sup>4</sup> vgl. BT-Drs. 118/11241, S. 313 f.

## Die Strahlenschutzbevollmächtigten

- i. nehmen für die SSV alle in der schriftlichen Bestellung festgelegten Aufgaben wahr. Die Befugnisse und Verantwortlichkeiten eines Strahlenschutzbeauftragten in seinem jeweiligen Zuständigkeits- und Entscheidungsbereich bleiben von der Bestellung eines/einer SSBev unberührt.
- ii. besitzen zum Vollzug des StrlSchG und der StrlSchV unmittelbare Weisungs- und Anordnungsbefugnis gegenüber allen Einrichtungen und Personen im Geltungsbereich dieser Strahlenschutzanweisung; die Weisungsbefugnis erstreckt sich insbesondere auf die Strahlenschutzbeauftragten, sofern der/die SSBev fachkundig sind. Der/die SSBev sind in Strahlenschutzangelegenheiten unmittelbar der SSV nachgeordnet und nur ihm gegenüber weisungsgebunden. Jede Person ist ihnen in Bezug auf Strahlenschutzbelange auskunftspflichtig. Die oben genannte Weisungs- und Anordnungsbefugnis schließt das Recht der regelmäßigen Inspektion, der Kontrolle, des Einblicks in die nach dem StrlSchG und StrlSchV zu führenden Aufzeichnungen, die Einhaltung der Auflagen der Behörden, Pläne, die Strahlenschutzbereiche etc. sowie der Meldung und Berichterstattung an die SSV ein.
- iii. unterstützen und beraten die SSV in allen Fragen des Strahlenschutzes. Sie sind ihr gegenüber in diesem Zusammenhang regelmäßig berichtspflichtig.
- iv. beraten die Institute und Einrichtungen in ihrem Verantwortungsbereich, sowie den Personalrat in Angelegenheiten des Strahlenschutzes.
- v. sorgen dafür, dass unter Beachtung des Standes von Wissenschaft und Technik zum Schutz des Menschen und, soweit es um den langfristigen Schutz der menschlichen Gesundheit geht, der Umwelt vor der schädlichen Wirkung ionisierender Strahlung die Strahlenschutzgrundsätze eingehalten werden.
- vi. koordinieren den Strahlenschutz in den ihnen zugeordneten Verantwortungsbereichen, unterstützt die Strahlenschutzbeauftragten bei der Regelung des Betriebsablaufs und übernehmen dabei, in Abstimmung mit diesen, übergreifende Funktionen. In Zweifelsfällen erfolgt die Entscheidung durch die SSV.
- vii. führen den Schriftverkehr mit den Behörden.

- viii. sind bei Bau- und Investitionsvorhaben, die unter das StrlSchG fallen, von den entsprechenden Abteilungen der Universitätsverwaltung, bzw. von den Instituten und Einrichtungen der Universität zu informieren und bei der Planung des Strahlenschutzes mit einzubeziehen.
- ix. überwachen und koordinieren die von den Strahlenschutzbeauftragten organisierte Personendosimetrie und die ärztlichen Untersuchungen der betreffenden beruflich exponierten Personen.
- x. führen das Bestandsverzeichnis für offene und umschlossene radioaktive Stoffe und das Verzeichnis der Röntgeneinrichtungen und Störstrahler.
- xi. sind bei bedeutsamen Vorkommnissen (vgl. Abschnitt 16) zu informieren und wirken bei der Koordination entsprechender Maßnahmen mit.
- xii. schlagen der SSV, ggf. nach vorheriger Abstimmung mit den direkten Vorgesetzten der entsprechenden Abteilungen oder den Direktoren der Institute und Einrichtungen der Universität, ausgewählte Personen zur Bestellung als Strahlenschutzbeauftragte vor. Nach Zustimmung der SSV zeigen der/die SSBev die Bestellungen einschließlich Veränderungen in der Strahlenschutzorganisation der zuständigen Behörde an. Die Personalabteilung und der Personalrat werden über die Bestellung schriftlich informiert; Beteiligungsrechte des Personalrats sind zu berücksichtigen.
- xiii. führen ein Verzeichnis aller bestellten Strahlenschutzbeauftragten und führen Buch über die absolvierten Fachkundausbildungen sowie die Aktualisierung der Fachkunde aller Strahlenschutzbeauftragten. Der/die SSBev informieren die Personalabteilung jährlich über die absolvierten Fachkundausbildungen.

## **Vertretung der Strahlenschutzbevollmächtigten**

Für die SSBev ist durch die SSV mindestens ein ständiger Vertreter zu bestellen. Die Bestellung erfolgt analog der Bestellung der SSBev. Während der Abwesenheit der SSBev gehen alle Aufgaben, Rechte und Pflichten sinngemäß auf ihre Vertretung über.

Die Vertretungen der SSBev der Universität Heidelberg sind in „Anlage 2 – Strahlenschutzorganisation“ der UHD namentlich benannt.

## **Strahlenschutzbeauftragte (SSB)**

Strahlenschutzbeauftragte (im Weiteren: SSB) leiten und beaufsichtigen Tätigkeiten zur Gewährleistung des Strahlenschutzes beim Umgang mit radioaktiven Stoffen oder ionisierender Strahlung.

Die SSV bestellt auf Vorschlag des/der SSBev die erforderliche Anzahl von Strahlenschutzbeauftragten. Dabei ist sicherzustellen, dass jede genehmigungsbedürftige Tätigkeit i.S.d. § 12, 19, 25 & 27 StrlSchG vom Verantwortungsbereich eines SSB erfasst wird.

Die Bestellung eines SSB erfolgt schriftlich auf unbestimmte Zeit und ist widerruflich. In dem Bestellschreiben sind die Aufgaben, Befugnisse und der innerbetrieblichen Entscheidungsbereich des SSB festzulegen. Dieser wird beschrieben:

- organisatorisch oder räumlich  
und
- durch die dienstliche Stellung  
oder
- falls sich aus der dienstlichen Stellung die Befugnisse nicht ergeben,  
durch deren Benennung.

Die SSV muss sich vor der Bestellung vergewissern, dass die zu bestellenden Personen über die persönlichen und fachlichen Voraussetzungen gem. § 70 StrlSchG verfügen. Dies ist durch den/die SSBev vorab zu prüfen. Die Funktion als SSB ist in der Tätigkeitsbeschreibung mit einem ausreichenden zeitlichen Stellenanteil zu nennen.

Die SSB der Universität Heidelberg sind in sind in Anlage 2 - Strahlenschutzorganisation der UHD namentlich mit ihren Kontaktdaten benannt.

Die Erreichbarkeit der Strahlenschutzbeauftragten außerhalb der Betriebszeiten ist den lokalen Strahlenschutzanweisungen zu regeln.

#### Die Strahlenschutzbeauftragten

- i. nehmen in ihren innerbetrieblichen Entscheidungsbereichen alle Aufgaben und Funktionen wahr, die ihnen nach dem StrlSchG, der StrlSchV, dieser Strahlenschutzanweisung sowie seiner Bestellung übertragen sind.
- ii. sind in ihren Entscheidungsbereichen für die Einhaltung der gesetzlichen und betrieblichen Strahlenschutzbestimmungen und für die Durchführung und Durchsetzung der erforderlichen Strahlenschutzmaßnahmen sowie die Erfüllung der Genehmigungsaufgaben verantwortlich.
- iii. haben in ihrem Zuständigkeitsbereich Kontrollbefugnis und sind weisungsbefugt. Das schließt das Recht ein, in ihrem Zuständigkeitsbereich jederzeit und ohne weitere Genehmigung Räume zu betreten, Unterlagen einzusehen und Anordnungen zu treffen, soweit dies zur Erfüllung ihrer Pflichten als SSB erforderlich ist. Die SSB haben insbesondere das Recht, sofortige Maßnahmen zur Gefahrenabwehr anzuordnen. Über die von ihnen getroffenen Maßnahmen haben sie unverzüglich SSV und SSBev schriftlich zu unterrichten.
- iv. können von jedem in Bezug auf Strahlenschutzbelange des ihnen übertragenen Entscheidungsbereichs Auskunft verlangen und Anweisungen erlassen.

- v. unterrichten schriftlich ständig und umfassend, ohne besondere Aufforderung, ihre Vertreter sowie den/die SSBev über alle relevanten Vorgänge aus ihrem Bereich. Hierzu zählen insbesondere sämtliche genehmigungs- und anzeigepflichtigen Vorgänge sowie Mitteilungspflichten aus den geltenden Vorschriften. Notwendige Änderungen ihres innerbetrieblichen Entscheidungsbereiches haben die SSB dem/der SSBev unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- vi. berichten jährlich über den Betrieb in dem übertragenen Entscheidungsbereich.
- vii. sind verpflichtet, den/die SSBev unverzüglich zu informieren, wenn sie ihre Aufgaben nicht mehr wahrnehmen können.
- viii. haben dem/der SSBev umgehend alle Mängel und wesentlichen Änderungen schriftlich mitzuteilen, die den Strahlenschutz betreffen. Können sich die SSB über eine von ihnen vorgeschlagene Strahlenschutzmaßnahme mit dem/der SSBev nicht einigen, wird durch ihn/ihr der Vorschlag der SSV schriftlich zur Entscheidung vorgelegt. Lehnt auch diese/r den Vorschlag ab, so hat diese/r dem/der SSB die Ablehnung des Vorschlages schriftlich mitzuteilen und zu begründen und dem Personalrat und der zuständigen Behörde je eine Abschrift zu übersenden.
- ix. führen ein Betriebsbuch, in das sie die für den Strahlenschutz wesentlichen Betriebsvorgänge (vgl. Abschnitt 18) eintragen und die Eintragungen der Nutzer überwachen.
- x. melden bedeutsame Vorkommnisse (vgl. Abschnitt 16) unverzüglich über die SSV oder den/die SSBev an die Aufsichtsbehörde. Sie führen Strahlenschutzmaßnahmen bei Stör- und Unfällen sowie bedeutsamen Vorkommnissen durch bzw. beraten Rettungskräfte.

- xi. verfassen für ihren Verantwortungsbereich eine lokale spezielle Strahlenschutz- bzw. Arbeitsanweisungen mit Angaben zu den Strahlenschutzbereichen, diesbezügliche Zutrittsregelungen, Kennzeichnung einschließlich Beschäftigungsverbote und Beschränkungen für ihren Verantwortungsbereich. Diese lokalen Strahlenschutz- bzw. Arbeitsanweisungen sind auf Grundlage des StrlSchG, der StrlSchV und der vorliegenden Strahlenschutzanweisung zu erstellen und durch Aushang bzw. Auslegung kurzfristig bekanntzumachen. Langfristig werden diese in diese Strahlenschutzanweisung eingearbeitet und über das Mitteilungsblatt der Universität Heidelberg veröffentlicht.
- xii. überwachen die Funktionsfähigkeit von Geräten und Anlagen, die für den Strahlenschutz wesentlich sind. Sie sind verantwortlich für den ordnungsgemäßen Zustand der für den Strahlenschutz notwendigen Geräte. Eich- und Prüffristen für entsprechende Messgeräte sind einzuhalten. Sie veranlassen die Wartung und gegebenenfalls die Reparatur dieser Geräte.
- xiii. beantragen und aktualisieren über den/die SSBev die erforderlichen Genehmigungen oder Anzeigen für den Betrieb in ihren Verantwortungsbereichen.
- xiv. sind verpflichtet, für die ordnungsgemäße Durchführung der Personendosimetrie in ihrem Verantwortungsbereich zu sorgen und kontrollieren die Einhaltung der Grenzwerte. Ebenso sind sie für den ordnungsgemäßen Einsatz und den termingerechten Tausch der Personendosimeter für alle in ihrem Zuständigkeitsbereich zu überwachenden Personen verantwortlich.
- xv. veranlassen gegebenenfalls die dosimetrische Überwachung weiterer Personen und melden gegebenenfalls Personen von der Überwachung ab. Hierzu wird das seitens der Universität Heidelberg festgesetzte Fachverfahren eingesetzt.
- xvi. sorgen unmittelbar nach Bekanntwerden der Schwangerschaft bei einer personendosimetrisch zu überwachender Frau in ihrem Zuständigkeitsbereich für die arbeitswöchentliche Ermittlung der beruflichen Strahlenexposition der Schwangeren.

- xvii. stellen sicher, dass an jedem Umgangsort eine Ausfertigung der betreffenden Genehmigung, der aktuell gültigen Strahlenschutzanweisungen (sowohl diese, wie auch lokale), sowie evtl. erlassene Arbeitsanweisungen und des Strahlenschutzgesetzes mit Verordnungen zur ständigen Einsicht für die Nutzer ausliegen.

### **Vertretung der Strahlenschutzbeauftragten**

Für jede/n SSB ist i.d.R. eine Vertretung zu bestellen, bei Bedarf können weitere Vertreter bestellt werden.

In Abwesenheit des/der SSB muss die Vertretung während der genehmigten Tätigkeit oder beim Betrieb einer genehmigten Anlage vor Ort eindeutig geklärt sein. Während der Abwesenheit des/der SSB gehen alle Pflichten und Befugnisse sinngemäß auf seine Vertretung über.

Die Bestellung erfolgt analog der Bestellung der SSB.

Die Bestellung einer Vertretung ist nicht erforderlich, wenn der/die SSB in seinem Bereich zugleich der einzige Anwender ist.

Bei gleichzeitiger Verhinderung des/der SSB und seiner Vertretung sind die genehmigten Tätigkeiten einzustellen, bis ein/ für diesen Bereich benannte/r SSB vor Ort ist. Abweichende Regelungen sind in den lokalen Strahlenschutzanweisungen schriftlich festzulegen.

Die Vertretungen der SSB der Universität Heidelberg sind in sind in „Anlage 2 – Strahlenschutzorganisation der UHD“ namentlich mit ihren Kontaktdaten benannt.

#### 4. Unterschriftenregelung

1. Die SSV zeichnet Genehmigungsanträge und Vorgänge von besonderer Bedeutung, *in eigenem Namen*. Fristbehaftete Vorgänge können bei Abwesenheit der Rektorin / des Rektors durch ein vertretungsberechtigtes Mitglied des Rektorats (vgl. GO des Rektorates der Universität Heidelberg) *in Vertretung* gezeichnet werden.
2. Der/die SSBev zeichnet den regelmäßigen Schriftverkehr mit der Aufsichts- und Genehmigungsbehörde *im Auftrag*. Bei Abwesenheit des/der SSBev zeichnet dessen/deren Stellvertreter *in Vertretung*.
3. Der Versand von (Pflicht-)Meldungen erfolgt durch die Abteilung 2.3 des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld *im Auftrag*. Eilbedürftige Mitteilungen oder Meldungen bei Vorkommnissen und außergewöhnlichen Betriebszuständen (vgl. Abschnitt 13) übermittelt der/die zuständige SSB unverzüglich *im Auftrag*; die Mitteilung ist aktenkundig zu machen. Diese Mitteilungen sind im unmittelbar im Nachgang der SSV und dem/der SSBev zuzuleiten.

Sofern geeignet, kann der Versand digital erfolgen, geeignete Fachverfahren sind einzusetzen. Insbesondere Sicherheit von Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit der zu übermittelnden Information ist zu gewährleisten.

#### 5. Berichtspflichten

Die zuständigen SSB berichten regelmäßig zum 15. März des Kalenderjahres zum Betrieb in ihren innerbetrieblichen Entscheidungsbereichen schriftlich. Die Berichte sind über die Abteilung - Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld an den/die SSBev zu richten.

Der/die SSBev berichtet regelmäßig zum 30. April des Kalenderjahres der SSV zum aktuellen Stand des Strahlenschutzes an der Universität Heidelberg.

## 6. Strahlenschutzbereiche und Zutrittsregelungen

Die Zugänge zu Strahlenschutzbereichen sind mit Strahlenzeichen<sup>5</sup> zu kennzeichnen.

Zutrittsrechte zu den einzelnen Bereichen sind den lokalen oder einsatzspezifischen Strahlenschutzanweisungen zu entnehmen.<sup>6</sup>

## 7. Begehungen

Die Strahlenschutzbereiche der Universität sind regelmäßig (Umgangs- und Lagerbereiche für offene sonstige radioaktive Stoffe i.d.R. jährlich, alle weiteren Strahlenschutzbereiche i.d.R. alle zwei Jahre) im Auftrag der SSV zu begehen.

Die Festlegung der Begehungstermine erfolgt auf Vorschlag des/der SSBev und ist zum 15. November des Vorjahres bekannt zu geben. Unangekündigte oder anlassbezogene Begehungen können durch die SSV oder den/die SSBev jederzeit festgesetzt werden.

Die Organisation der Begehungen erfolgt durch die Abteilung Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld; bei Bedarf können weitere Fachabteilungen und /oder Vertreter der Universitätsverwaltung zu diesen Begehungen hinzugezogen werden. Die Ergebnisse der Begehungen sind dem/der SSV zur Kenntnis zu bringen.

---

<sup>5</sup> vgl. hierzu: §§ 53 & 91 StrlSchV, sowie DIN 25430 – Sicherheitskennzeichnung im Strahlenschutz

<sup>6</sup> vgl. hierzu Anlage 3 - Zutrittsregelungen

## 8. Unterweisung<sup>7</sup>

Personen, die im Rahmen einer anzeige- oder genehmigungsbedürftigen Tätigkeit tätig werden oder denen der Zutritt zu Kontrollbereichen erlaubt ist, sind vor erstmaligem Zutritt gem. § 63 StrlSchV zu unterweisen. Personen, die außerhalb von Kontrollbereichen aufgrund einer Genehmigung mit radioaktiven Stoffen umgehen oder ionisierende Strahlung anwenden, sind vor erstmaliger Aufnahme der Betätigung zu unterweisen.

Beschäftigte Personen bei Tätigkeiten mit Strahlenquellen sind gem. § 98 StrlSchV zu belehren.

Diese Strahlenschutzanweisung und weitere eventuell bestehende Anweisungen sind in die Unterweisung einzubeziehen.

Die Unterweisung ist mündlich vorzunehmen. Die Unterweisung muss in einer für die Unterwiesenen verständlichen Form und Sprache erfolgen. Sie ist jährlich, auf Verlangen der zuständigen Behörde in kürzeren Zeiträumen, zu wiederholen. Über den Inhalt und den Zeitpunkt der Unterweisung sind Aufzeichnungen zu führen, die von der unterwiesenen Person zu unterzeichnen sind; die Unterweisungsprotokolle sind durch den/die zuständige/n SSB zu verwahren.

Frauen sind entsprechend der StrlSchV und der innerbetrieblichen Organisation folgende Hinweise zu geben:

1. Eine Schwangerschaft ist im Hinblick auf das Strahlenrisiko für das ungeborene Kind so früh wie möglich dem/der zuständigen SSB oder dessen Stellvertretung mitzuteilen.
2. Im Falle einer Kontamination kann ein Säugling beim Stillen radioaktive Stoffe inkorporieren.

Andere Personen, denen der Zutritt zum Kontrollbereich auf Grund einer behördlichen Genehmigung erlaubt ist, sind vor dem Betreten über die möglichen Gefahren und ihre Vermeidung gem. § 63 Abs. 4 StrlSchV zu unterweisen.

---

<sup>7</sup> vgl. hierzu Anlage 4 – Muster für Unterweisungen

Diese Unterweisung kann Bestandteil sonstiger erforderlicher Unterweisungen insbesondere nach arbeitsschutz-, immissionsschutz-, gefahrgut- oder gefahrstoffrechtlichen Vorschriften sein.

## 9. Ermittlung der Körperdosis

Für die rechtlich geforderte Ermittlung der Körperdosen ist die Erfassung von personenbezogenen Daten erforderlich.<sup>8</sup> Die Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten betrifft die Mitteilung der Personendaten der dosimetrisch überwachten Personen an die behördlich bestimmte Messstelle und ggf. an die zuständige Behörde sowie die Eintragung der übermittelten Daten in das Strahlenschutzregister beim Bundesamt für Strahlenschutz. Die Zuordnung der personendosimetrischen Überwachungsdaten zur Person im Registeramt bzw. bei der Messstelle erfolgt anhand der SSR-Nummer.<sup>9</sup> Die dosimetrisch überwachten Personen haben das Recht (mittels der persönlichen SSR-Nummer<sup>10</sup>) Auskünfte zu den zu ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten.

Messungen und Feststellungen zur Ermittlung der Körperdosis hat die betreffende Person zu dulden.

In der Regel wird die Körperdosis bei äußerer Exposition durch Messung der Personendosis ermittelt.

Nach Genehmigung durch die zuständige Behörde, kann unter bestimmten Expositionsbedingungen (z. B. äußere und innere Exposition) die Personendosis aus Ortsdosis-, Ortsdosisleistungsmessung, Messungen zur Konzentration in der Luft oder der Kontamination des Arbeitsplatzes ermittelt werden. Insbesondere in den Ausbildungslaboratorien kann die Ortsdosismessung zur Sicherstellung des ordentlichen Betriebes herangezogen werden.

---

<sup>8</sup> Für die Ermittlung der Körperdosis werden SSR-Nummer, Familienname, Vorname(n), Geburtsdatum und -ort und Geschlecht verarbeitet.

<sup>9</sup> Für die Erstmeldung beim Strahlenschutzregister des BfS werden Sozialversicherungsnummer, Familienname, Vorname(n), Geburtsname, Geburtsdatum und Geburtsort, ggfs. Nationalität erhoben und für die Beantragung einer SSR-Nummer verarbeitet.

<sup>10</sup> SSR: Strahlenschutzregister

Im Falle der Überwachung der inneren Exposition wird die Körperaktivität oder die Aktivität der Ausscheidungen gemessen.

Personen, die als beruflich exponierte Person in Strahlenschutzbereichen außerhalb der Universität Heidelberg tätig waren, müssen vor Aufnahme der Tätigkeit eine Bescheinigung über die bisher erhaltene Dosis von der früheren Beschäftigungsstelle bzw. ihren Strahlenpass vorlegen.

Sobald der Arbeitgeber über eine Schwangerschaft informiert wird, ist die berufliche Exposition wöchentlich zu ermitteln. Die Mitarbeiterin ist über die Ergebnisse in Kenntnis zu setzen. Eine innere berufliche Exposition ist auszuschließen. Der Missbrauch von Personendosimetern (z. B. mutwillige Bestrahlung) ist untersagt.

Im Fall des Verlustes eines Dosimeters ist unverzüglich die/der SSBev der Universität Heidelberg und der/die zuständige SSB zu informieren. Diese legen die weitere Vorgehensweise (z. B. Ausgabe eines Ersatzdosimeters, Ermittlung einer Ersatzdosis) fest. Vor deren Entscheidung darf der/die Mitarbeiter/in nicht wieder im Strahlenschutzbereich tätig werden.

Bei unterbliebenen oder fehlerhaften Messungen wird die zuständige Behörde durch den/die SSBev informiert und durch den/die zuständigen SSB ist im Benehmen mit dem/der SSBev ist die Dosis abzuschätzen.

Die Ergebnisse der personendosimetrischen Überwachung sind durch den/die SSB zu dokumentieren und auffällige Messwerte sind mit dem/der Mitarbeiter/in zu besprechen.

Spezielle anwendungsbezogene Regelungen sind den lokalen oder einsatzspezifischen bezogenen Strahlenschutzanweisungen zu entnehmen.

## **äußere Exposition**

An Personen, die sich in einem Strahlenschutzbereich aufhalten, sind die Körperdosen zu ermitteln. Ausnahmen sind in § 64 StrlSchV erläutert. Die Körperdosis ist durch Messung der Personendosis mit einem von der nach § 169 Abs. 1 StrlSchG zuständigen Messstelle bereitgestellten amtlichen Dosimeter zu ermitteln.

Amtliche Dosimeter sind personengebunden. Während der Tätigkeit ist das Dosimeter ständig an der für die Exposition repräsentativen Stelle der Körperoberfläche (in der Regel: Rumpf oben) zu tragen.

Bei längerer Abwesenheit (z. B. Urlaub) sind die amtlichen Dosimeter dem für die Personendosimetrie Zuständigen - idR dem/der lokal bestellten SSB - zu übergeben.

Ggfs. im Rahmen von Genehmigungsverfahren oder nachgelagerten Rechtsakten erlassene Auflagen zur Personendosimetrie sind unverzüglich durch den/die jeweils zuständigen SSB umzusetzen. Diese Maßnahmen sind in den lokalen oder einsatzspezifischen bezogenen Strahlenschutzanweisungen bereichsweise festzusetzen.

## **Einsatz jederzeit ablesbarer Dosimeter**

Anlassbezogen können jederzeit ablesbare, elektronische Dosimeter durch die Institute und Einrichtungen der Universität Heidelberg angefordert werden; der Einsatz ist mit der Abteilung Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld abzustimmen und die Dosimeter sind ebd. anzufordern.

## **Beruflich exponiertes Fremdpersonal**

Beim Einsatz von Fremdpersonal im Auftrag der Universität Heidelberg ist dieses mit jederzeit ablesbaren Dosimetern auszustatten. Die Dokumentation ist der Abteilung Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld zur weiteren Bearbeitung zu überlassen.

Die Werte von direkt ablesbaren Dosimetern sind werktäglich schriftlich aufzuzeichnen und wöchentlich der Abteilung Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld zu übermitteln. Bei erhöhter Exposition [ $> 0,025$  mSv] sind der/die zuständige SSB sowie die Abteilung Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld unverzüglich zu informieren.

## **innere Exposition**

Zur Überwachung der inneren Exposition sind Körperaktivitäts- oder Ausscheidungsmessungen im Benehmen zwischen dem/der jeweils zuständigen SSB und dem ermächtigten Arzt durchzuführen.

## **außergewöhnliche Ereignisse oder bedeutsame Vorkommnisse**

Im Falle eines bedeutsamen Vorkommnisses nach Abschnitt 16 sind die Körperdosen zu ermitteln. Hierbei kann sowohl innere, wie auch äußere Exposition eine Rolle spielen.

## **10. Betriebliche Dosisrichtwerte**

Die Festlegung von Dosisrichtwerten wird aufgrund der an der Universität Heidelberg zu erwartender effektiver Dosis von grds.  $< 1,2$  mSv im Jahr (effektive Dosis) nicht als geeignetes Instrument zur weiteren Optimierung des Strahlenschutzes angesehen. Auf eine zusätzliche Festlegung von Dosisrichtwerten nach § 72 StrlSchV wird deswegen verzichtet.

Die Aufzeichnungen zur entsprechenden Überwachung (Auswertung der Personendosimetrie) können bei dem/der zuständigen SSB eingesehen werden. Eine Überprüfung zur Einführung von Dosisrichtwerten erfolgt, sollte sich die erwartete Expositionssituation wesentlich ändern.

## **11. Ärztliche Überwachung**

Beruflich exponierte Personen der Kategorie A dürfen strahlenschutzrelevante Aufgaben nur wahrnehmen, wenn sie von einem ermächtigten Arzt gemäß § 77 StrlSchV innerhalb der letzten 12 Monate vor Wahrnehmung der Aufgabe untersucht wurden und der SSV eine von diesem Arzt ausgestellte Bescheinigung vorliegt, nach der der Tätigkeit keine gesundheitlichen Bedenken entgegenstehen. Die ärztliche Untersuchung ist jährlich zu wiederholen.

Für die Vereinbarung von Untersuchungsterminen mit dem nach Strahlenschutzrecht ermächtigten Arzt ist:

*Universitätsklinikum Heidelberg AÖR  
Betriebsärztlicher Dienst  
Im Neuenheimer Feld 130.3  
69120 Heidelberg  
Tel.: 06221 56-8966*

zuständig.

Beruflich exponierte Personen der Kategorie B unterliegen nur einer Untersuchungspflicht, wenn die zuständige Behörde dies generell angeordnet hat oder dies im Einzelfall festgelegt hat.

## **12. Arbeitsverhalten - allgemein gültige Regeln**

Grundsätzlich gelten beim Umgang mit radioaktiven Stoffen die Grundregeln des Strahlenschutzes:

- Abstand halten,
- Aufenthaltszeit in unmittelbarer Nähe der Strahlenquelle begrenzen,
- geeignete Abschirmungen benutzen.

Bei dem Umgang mit sonstigen radioaktiven Stoffen, sowie beim Betrieb von Röntgengeräten oder Störstrahlern sind die vorgesehenen Schutzmittel (vgl. tätigkeitsbezogene Anweisungen in lokalen oder spezifischen Strahlenschutzanweisungen) zu verwenden. Sie müssen sich in einwandfreiem, funktionstüchtigem Zustand befinden.

Jede in Strahlenschutzbereichen der Universität Heidelberg tätige Person hat ihre Arbeit so zu organisieren und durchzuführen, dass dadurch andere Personen nicht gefährdet werden.

Mängel an Strahlenschutz-, Kontroll- oder Messeinrichtungen sind unverzüglich dem/der zuständigen SSB zu melden.

Der/die zuständige SSB muss grundsätzlich vor Ort verfügbar oder kurzfristig (idR innerhalb von 30 Minuten) erreichbar sein. Abweichungen und detaillierte Regelungen sind in den lokalen oder einsatzspezifischen bezogenen Strahlenschutzanweisungen festzusetzen.

Bei der Vorbereitung und Durchführung neuer Arbeitsvorhaben ist die mögliche Exposition durch den/die zuständigen SSB abzuschätzen. Die Arbeitsverfahren und Schutzmaßnahmen sind so zu wählen, dass die Exposition so niedrig, wie vernünftigerweise erreichbar, gehalten wird.

Spezielle Verhaltensregelungen sind den lokalen oder einsatzspezifischen bezogenen Strahlenschutzanweisungen zu entnehmen.

### **13. Wartung, Überprüfung und Dichtheitsprüfung**

#### **Prüfung von Röntgeneinrichtungen und Störstrahlern**

Röntgeneinrichtungen sind gem. § 88 Abs. 4 StrlSchV mindestens alle fünf Jahre durch einen Sachverständigen, bzw. gem. den Auflagen der Genehmigung zu prüfen.

Genehmigungsbedürftige Störstrahler sind gem. § 88 Abs. 5 StrlSchV entsprechend der Genehmigungsaufgaben durch einen Sachverständigen zu prüfen.

#### **Prüfung von umschlossenen radioaktiven Stoffen**

Dichtheitsprüfungen an umschlossenen radioaktiven Stoffen sind gem. § 89 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. den Auflagen der Genehmigung durchzuführen.

Festgestellte Undichtheiten an umschlossenen radioaktiven Stoffen und Mängel an Vorrichtungen, in die sie eingefügt sind, sind gemäß der betrieblichen Meldekette unverzüglich der zuständigen Behörde mitzuteilen.

Besteht der Verdacht auf Undichtheit (mechanische Beschädigung, Korrosion oder nach Brandeinwirkung), ist vor Weiterverwendung die Umhüllung des umschlossenen radioaktiven Stoffes durch einen Sachverständigen auf Dichtheit zu prüfen.

Besondere Prüfungen, Fristverlängerungen oder Ausnahmen sind den lokalen oder einsatzspezifischen bezogenen Strahlenschutzanweisungen, bzw. der Genehmigung zu entnehmen.

#### **14. Betriebliche Strahlenschutzkontrollen**

Die SSB haben die Einhaltung sämtlicher Vorschriften dieser Strahlenschutzanweisung zu kontrollieren. Die Häufigkeit der Kontrollen ist auf die Belange des Betriebes abzustimmen und in den lokalen oder einsatzspezifischen bezogenen Strahlenschutzanweisungen aufzunehmen. Die Durchführung dieser Kontrollen ist zu dokumentieren; festgestellte Mängel sind zu gesondert dokumentieren und deren sofortige Beseitigung zu veranlassen.

Schwerpunkte bei der Kontrolle sind insbesondere:

- Überprüfung der Funktion der Dosis-, Dosisleistungs- und Kontaminationsmessgeräte,
- Überprüfung von Arbeitsflächen, Fluren, Türklinken, etc. auf Kontamination,
- Einhaltung der Vorschriften zum Arbeitsverhalten durch die sonst tätigen Personen,
- Aktualität von Genehmigungsunterlagen, Prüfberichten der Sachverständigen und Anlagen zur Strahlenschutzanweisung,
- Führung des Betriebsbuches (s. Abschnitt 18) und
- Wirksamkeit der Maßnahmen.

Die innerbetrieblich zuständigen Personen sind Anlage 2 zu entnehmen; Wechsel in den Zuständigkeiten sind zu dokumentieren (bspw. im Betriebsbuch vgl. Abschnitt 18).

## 15. Beschaffung von sonstigen radioaktiven Stoffen und Strahlenschutz-ausrüstung, Buchführung

1. Beschaffung von sonstigen radioaktiven Stoffen
  - a. Die Beschaffung sonstiger radioaktiver Stoffe erfolgt durch die SSB der Institute und Einrichtungen, bzw. deren Vertretung und ist von diesen eigenhändig zu unterzeichnen. Die Bestellung erfordert die Schriftform. Telefonische Bestellungen sind unzulässig. Der/die SSBev ist von geplanten Beschaffungen zu unterrichten.
  - b. Die SSB der Institute und Einrichtungen, bzw. deren Vertretung haben insbesondere darauf zu achten, dass im Rahmen der Beschaffung die genehmigten Umgangs- und Lageraktivitäten eingehalten werden.
  - c. Die Auslieferung sonstiger radioaktiver Stoffe darf nur an die SSB der Institute und Einrichtungen, bzw. deren Vertretung persönlich erfolgen.
  - d. Die Auszahlungsanordnungen, Rechnungen und Lieferscheine sind mit dem Rechnungsbegleitblatt Strahlenschutz über die Abteilung Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld an die Finanzbuchhaltung der Universität zu übersenden, die elektronische Rechnungsbearbeitung ist zulässig. Die Finanzbuchhaltung weist die Zahlungen an, wenn die Freigabe des/der SSBev oder einer Vertretung vorliegt.
  
2. Die Beschaffung von Röntgeneinrichtungen und Störstrahlern ist frühzeitig der Abteilung Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld zur Kenntnis zu bringen, um Belange des betrieblichen Strahlenschutzes zu wahren und insbesondere ggfs. erforderliche bauliche Maßnahmen zu planen.
  
3. Die Beschaffung von Strahlenmessgeräten und anderer Strahlenschutz-ausrüstung erfolgt analog der Beschaffung sonstiger radioaktiver Stoffe. Die Abteilung Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld unterstützt die Einrichtungen fachlich durch Beratung bei der Produktauswahl, auch um die einheitliche Ausstattung der Einrichtungen sicherzustellen.

4. Die Buchführung über Erwerb, Verbleib, Abgabe von sonstigen radioaktiven Stoffen ist in § 85 StrlSchV geregelt. Die zu erhebenden Daten sind in den lokalen oder einsatzspezifischen Anweisungen enthalten. Die Buchführung wird durch die die Abteilung Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld geführt; hierzu ist die Abteilung formgebunden mit dem Rechnungsbegleitblatt Strahlenschutz zu informieren. Die Rechnungsbearbeitung kann auch elektronisch erfolgen.<sup>11</sup>

## **16. Verhalten bei Vorkommnissen und außergewöhnlichen Betriebszuständen, Zugangskontrolle**

### **Vorkommnisse und außergewöhnliche Betriebszustände**

Ein Vorkommnis ist ein Ereignis in einer geplanten Expositionssituation, das zu einer unbeabsichtigten Exposition geführt hat, geführt haben kann oder führen könnte.

Unbeabsichtigte Expositionen liegen vor, wenn die tatsächlichen Expositionen die für den Normalbetrieb erwarteten Werte um mehr als die übliche Schwankungsbreite überschreiten, auch wenn dabei die Grenzwerte nicht überschritten werden.

Diese Möglichkeit könnte gegeben sein z. B. bei einer technischen Störung bzw. einer Störung im Betriebsablauf.

Beim Eintreten eines Vorkommnisses ist jede Person verpflichtet, unverzüglich den/die zuständigen SSB persönlich oder telefonisch zu benachrichtigen. Darüber hinaus gelten die betrieblichen Meldeordnungen (siehe hierzu auch Anlage 5 - Alarmplan).

Die Bewertung von Störungen obliegt dem/der zuständigen SSB.

---

<sup>11</sup> Fachverfahren *eRechnung* der Universität Heidelberg (xSuite Cube)

Der/die SSB erfasst die Ursachen und Auswirkungen, trifft Maßnahmen zur Behebung und Begrenzung der Auswirkungen und legt Regelungen zur Vermeidung ähnlicher Vorkommnisse fest.

Der/die zuständige SSB prüft, ob ggf. die Kriterien nach Anlage 15 StrISchV für ein bedeutsames Vorkommnis erfüllt sind und informiert ggfs. den/die SSBev.

### **Zugangskontrolle**

Um unbefugte Einwirkungen Dritter auf die betroffenen Strahlenschutzbereiche der Universität Heidelberg zu verhindern, sind folgende Maßnahmen zu ergreifen:

- die Strahlenschutzbereiche der Universität Heidelberg sind grundsätzlich verschlossen zu halten. Insbesondere ist der abendliche Verschluss sicherzustellen.
- der Zugang zu den Strahlenschutzbereichen ist grundsätzlich auf Mitglieder und Angehörige der Universität Heidelberg zu beschränken, sofern dieser im Rahmen von Forschung, Lehre und Ausbildung erforderlich ist. Gastwissenschaftler sind den Universitätsangehörigen gleichgestellt.
- der Zugang Dritter (Fremd- und Reinigungspersonal) kann erst nach Abstimmung mit dem/der zuständigen SSB erfolgen; ggfs. ist eine ortskundige Aufsicht zu stellen.

Bei dem Verdacht auf unbefugten Zugang zu einem Strahlenschutzbereich ist der/die zuständige SSB unverzüglich zu informieren; hilfsweise der/die SSBev. Der Bereich ist bis zum Eintreffen des/der SSB zu sichern.

## **17. Verhalten beim Fund von radioaktiven Stoffen**

Bei einem Fund von (möglicherweise) radioaktiven Stoffen, sowie von Röntengeräten oder Störstrahlern ist sofort ein Strahlenschutzbeauftragter hinzuzuziehen und die Abteilung Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld zu informieren. Die Abteilung legt Maßnahmen zur Sicherung und für den Abtransport fest.

Als potentiell radioaktives Material werden alle Stoffe angesehen, deren Beschriftung oder Kennzeichnung radioaktives Material vermuten lässt. Dazu gehören insbesondere uran- und thoriumhaltige Chemikalien bzw. Schweißelektroden, Behälter oder Kleinteile mit Aufschriften wie *ECD*, *Strahler*, *Quelle* aber auch Behältnisse mit Radioaktivzeichen.

Unter keinen Umständen dürfen diese Stoffe und Geräte über den konventionellen Hausmüll bzw. als Laborabfall oder Abwasser entsorgt werden.

## **18. Betriebsbuch**

In den Geltungsbereichen dieser Dienstanweisung ist je Strahlenschutzbereich ein Betriebsbuch zu führen. Im Betriebsbuch sind für den Strahlenschutz wesentliche Vorgänge und Ereignisse einzutragen.

Das Betriebsbuch hat im Strahlenschutzbereich griffbereit vorzuliegen und ist von den Nutzern und SSB ordentlich zu führen.

In das Betriebsbuch sind insbesondere folgende Vorgänge und Ereignisse einzutragen:

- Termine durchgeführter Unterweisungen, Prüfungen (Geräteprüfungen, Dichtheitsprüfungen, o.ä.), ...
- arbeitstägliche Überprüfung des Strahlenschutzbereichs auf Kontamination
- Zuständigkeitswechsel (Ernennungen / Entpflichtungen) und längere Verhinderung der/des SSB
- Abweichungen vom Regelbetrieb
- Wartungsarbeiten
- Erwerb/Abgabe von umschlossenen radioaktiven Stoffen
- Erwerb/Abgabe von offenen radioaktiven Stoffen
- Inbetriebnahme / Stilllegung von Röntgenanlagen oder Störstrahlern

Näheres regeln die lokalen oder einsatzspezifischen bezogenen Strahlenschutzanweisungen.

Zusätzlich können für Röntgengeräte oder -anlagen und Störstrahler ergänzend Gerätebücher geführt werden.

Die Betriebsbücher sind Eigentum der Universität Heidelberg. Abgeschlossene Betriebsbücher sind in den Diensträumen der/des zuständigen SSB zu verwahren, bei SSB-Wechsel sind diese zu übergeben.

Bei der Auflassung eines Strahlenschutzbereiches sind Betriebsbücher bei der Abteilung Strahlenschutz des ZENTRALBEREICH Neuenheimer Feld abzugeben und werden dort verwahrt.

## 19. Dienstleister und Fremdfirmen

Bei der Durchführung von Aufgaben durch Dienstleister oder Fremdfirmen in Strahlenschutzbereichen ist grundsätzlich entsprechend der vorherigen Abschnitte bezüglich Zutrittsregelungen, Ein- und Unterweisungen und der Ermittlung der Körperdosis zu verfahren.

Sofern beim Einsatz in Strahlenschutzbereichen die Arbeit einer Person im Kalenderjahr zu einer effektiven Dosis von mehr als 1 mSv führen könnte, ist vor Aufnahme der Arbeit sicherzustellen, dass das dienstleistende Unternehmen die entsprechende Genehmigung besitzt.

Benötigt der Dienstleister für seine Tätigkeit eine entsprechende Genehmigung, sind die Aufgaben und Pflichten beider Unternehmen vertraglich voneinander abzugrenzen. Die Festlegung von Schutzmaßnahmen und eine anlagenspezifische Unterweisung müssen in jedem Fall durchgeführt werden. Die Arbeiten sind im Betriebsbuch zu dokumentieren.

Spezielle Regelungen sind den lokalen oder einsatzspezifischen bezogenen Strahlenschutzanweisungen zu entnehmen.

## 20. Bekanntgabe der Strahlenschutzanweisung

Die SSV erlässt die *Strahlenschutzanweisung für die Universität Heidelberg* und gibt sie durch Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Heidelberg bekannt. Die Strahlenschutzanweisung ist für alle Mitglieder und Angehörige der Universität Heidelberg, sowie alle in den Strahlenschutzbereichen der Universität Heidelberg tätigen Personen bindend.

Diese *Strahlenschutzanweisung für die Universität Heidelberg* sowie Änderungen daran sind von der/dem SSBev den bestellten SSB und deren Vertretern gegen Unterschrift zur Kenntnis zu geben.

**1312**

Universität Heidelberg  
**Mitteilungsblatt Nr. 11 / 2023**  
**02.08.2023**

Die SSB sind verpflichtet die beruflich exponierten Personen über die Inhalte der jeweils gültigen *Strahlenschutzanweisung für die Universität Heidelberg*, sowie der Anlagen zu informieren. Die Personen bestätigen mit Ihrer Unterschrift, dass sie Zugriff auf diese *Strahlenschutzanweisung für die Universität Heidelberg* erhalten haben, diese zur Kenntnis genommen haben und den Inhalt verstanden haben.

Das Rektorat hat dieser *Strahlenschutzanweisung* am 26. Juli 2023 zugestimmt. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und ersetzt die *Strahlenschutzanweisung für die Universität Heidelberg und das Universitätsklinikum Heidelberg* vom 22. September 2002.

Heidelberg, den 26. Juli 2023

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel  
Rektor

Die Anlagen finden Sie im Internet.

Der Volltext der jeweiligen Beschlüsse und Satzungen ist in der  
Universitätsverwaltung, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg  
– Dezernat Recht und Gremien – Raum 324 –  
zu den üblichen Geschäftszeiten einsehbar.

Das Mitteilungsblatt des Rektors finden Sie darüber hinaus  
auch auf der folgenden Internetseite:

**[https://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/  
service/recht/mitteilungsblatt/index.html](https://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/recht/mitteilungsblatt/index.html)**.

Die im Inhaltsverzeichnis benannten Ordnungen sind dort  
vollständig abrufbar.

## **KONTAKT**

Universitätsverwaltung  
Gremien und Wahlen  
Seminarstraße 2  
69117 Heidelberg

Tel. +49 6221 54-12120  
[sandra.ott@zuv.uni-heidelberg.de](mailto:sandra.ott@zuv.uni-heidelberg.de)